



PRÉFET DE LA MARNE
OFFRE DE CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Intitulé de l'offre : Assistant(e) chargé (e) du suivi de la démarche Qualité

MINISTERE : Ministère de l'intérieur

DIRECTION OU SERVICE : Préfecture de la Marne – Cellule Performance

LIEU D'APPRENTISSAGE : 1, rue de Jessaint, 51000 Châlons-en-Champagne

Descriptif de l'employeur :

La Cellule performance exerce les missions suivantes :

- pilotage de la performance au sein de la préfecture et des sous-préfectures
- contrôle de gestion départemental
- organisation de la relation à l'usager et mise en œuvre de la démarche Qualité
- animation du changement et réingénierie des processus
- suivi du contrôle interne financier départemental
- référent pour le développement durable

La Cellule performance est placée sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de M. le Secrétaire Général et est composée de la Responsable de la cellule, contrôleuse de gestion départementale.

DIPLOME REQUIS : BTS, DUT ou licence

DIPLOME PREPARE : licence ou master

Métier et famille de métiers : administration publique

Descriptif de l'offre :

L'assistant(e) chargé(e) du suivi de la démarche Qualité a pour missions de :

- mettre en œuvre et suit le respect des engagements du nouveau référentiel Qualité
- participer aux groupes de travail internes et au comité local des usagers
- évaluer les écarts entre les résultats obtenus et les objectifs fixés par le référentiel (analyse des résultats, identification des points à améliorer et proposition d'actions correctrices si besoin)
- valoriser et communiquer sur la démarche Qualité
- mettre à jour les documents liés à la démarche Qualité (fiches de procédure, guide de l'accueil)

Il ou elle pourra être amené(e) à assister la responsable de la Cellule sur ses différentes missions.

Descriptif du profil recherché :

Avoir des compétences en informatique : bureautique

Avoir le sens des relations humaines

Savoir communiquer

Savoir s'exprimer oralement

Savoir rédiger

Savoir travailler en équipe

Savoir analyser

Avoir l'esprit de synthèse

Savoir s'organiser

Contacts pour renseignement et pour adresser CV+ lettre de motivation :

Madame Anaïs ROCH

Bureau des ressources humaines et de l'action sociale

Tel : 03 26 26 10 65

Mail : anais.roch@marne.gouv.fr